

| | | | |
|--|---|----------------------------|--|
| Fecha y Hora de la Reunión | 21/12/2023 | Hora de Inicio: 2:30 pm | Hora de Finalización: 4:30 pm |
| Lugar de la Reunión | Sala de Crisis Piso 16 Nivel Central | Tipo Reunión | Virtual <input type="checkbox"/> Presencial <input checked="" type="checkbox"/> |
| OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN | | | |
| <p>Realizar la Sesión N° 4 Ordinaria del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno- CICC, presentando al comité los resultados obtenidos por la Oficina de Control Interno en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La ejecución del Plan Anual de Auditoría (PAAuditoría) 2023. • Las auditorías internas de gestión realizadas en el segundo semestre 2023. • Los seguimientos a planes de mejoramiento con corte 30 de noviembre. <p>Y llevar a socialización y aprobación por parte del comité el Plan Anual de Auditoría Interna (PAAuditoría) 2024, como la actualización a la política de administración de riesgos, sumado a diferentes temas solicitados por la Dirección de Gestión Humana y la Subsecretaría de Gestión Institucional.</p> | | | |
| TEMA(S) TRATADO(S) (ORDEN DEL DÍA) | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación del Quórum 2. Lectura y aprobación del Orden del día 3. Resultados del PAAuditoría 2023 - OCI 4. Resultados del Seguimiento Plan de Mejoramiento Interno e Institucional - OCI 5. Resultados de las Auditorías Internas - OCI <ol style="list-style-type: none"> a. Gestión Contractual b. Recursos Físicos al Servicio de la entidad c. Seguimiento Equipamientos 6. Revisión y aprobación del PAAuditoría 2024 - OCI 7. Revisión y aprobación de la actualización de la Política de Administración de Riesgos - OAP 8. Comité de Convivencia Laboral. - Luis Díaz 9. Comisión de Personal 2023 - DGH 10. Reporte Declaraciones Conflictos de Interés 2023 - DGH 11. Resultados Encuesta Percepción Plan Cultura Integridad 2023 - DGH 12. Resultados Medición Clima Laboral y Ambiente Organizacional 2022 actividades 2023 - DGH | | | |

13. Resultados Quejas y Denuncias por Actos de Corrupción 2023. - Atención al Ciudadano
14. Revisión Políticas de Racionalización de trámites y Participación ciudadana en la Gestión Pública - Sub. Gestión Institucional
15. Varios

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La Jefe de la Oficina de Control Interno en su calidad de secretaria técnica del comité CICC da la bienvenida a la sesión N° 4 del comité a integrantes e invitados dando inicio al desarrollo del orden del día así:

1 y 2. Verificación del Quórum y Aprobación del Orden del Día

La Dra. Karol Parraga realiza la verificación del quórum y da lectura al orden del día, el cual fue aprobado por todos los integrantes del comité.

Miembros del Comité:

- Dr. Oscar Antonio Gómez Heredia – Secretario de Despacho, no pudo asistir realizando la delegación para presidir el Comité en el Dr. Deider Mauricio Mengual Paternina – como Subsecretario de Gestión Institucional (e).
- Dr. Deider Mauricio Mengual Paternina - Subsecretario de Gestión Institucional (e).
- Dra. Juliana Cortés Guerra - Subsecretaria de Acceso a la Justicia.
- Dr. Andrés Camilo Nieto- Subsecretario de Seguridad y Convivencia.
- Dra. Helga Hernández Reyes – Subsecretaria de Inversiones y Fortalecimiento de capacidades operativas, no pudo estar presente en la reunión solicitando autorización para la asistencia al comité de la abogada Claudia Patricia Pedreros Castellanos – Contratista de la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas.
- Dr. Iván Hersayn Pinilla Herrera- Director de Tecnologías y Sistemas de la Información.
- Dra. Ana María Moreno García - Directora Jurídica y Contractual.
- Dr. Juan David García Rueda-Jefe Oficina Asesora de Planeación.

Invitados al Comité (con voz, pero sin voto)

- Dr. Deider Mauricio Mengual Paternina - Director Financiero.
- Dr. Javier Alberto Jiménez Valderrama - Director Gestión Humana (e).

- Dr. Rafael Mauricio Sopo Solano -Director de Recursos Físicos y Gestión Documental - No Asistió ni delegó.
- José Alexander Pacheco Noriega - Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno.

3. Resultados del PAAuditoría 2023 - OCI

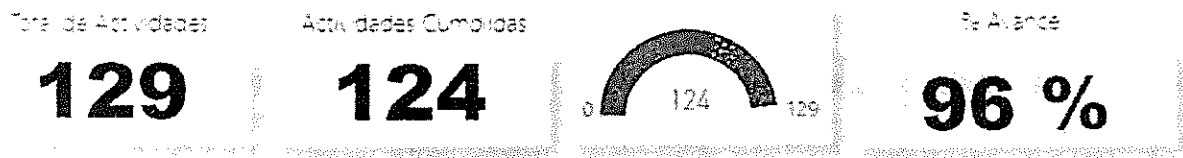
La doctora Karol Parraga socializó con los miembros del comité el resultado de la ejecución de las actividades contempladas en el Plan Anual de Auditoría 2023, e indicó que a la fecha se ha realizado el 96% de ellas.

La Jefe de la Oficina mencionó que las actividades se categorizan por los roles que ejerce la OCI y citó ejemplos para cada uno de los roles.

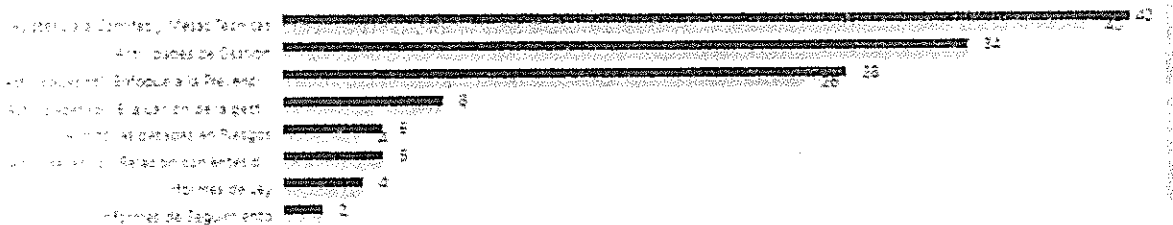
COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

21 DICIEMBRE 2023

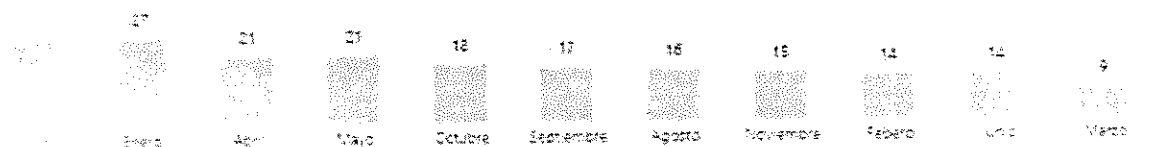
PLAN ANUAL DE AUDITORÍA PAAI 2023



Ejecución por Tipo de Actividad



Ejecución por Mes



Amulo

Amulo

Frente a este punto ninguno de los miembros o invitados del comité presentó observaciones.

4. Resultados del Seguimiento Plan de Mejoramiento Interno e Institucional – OCI

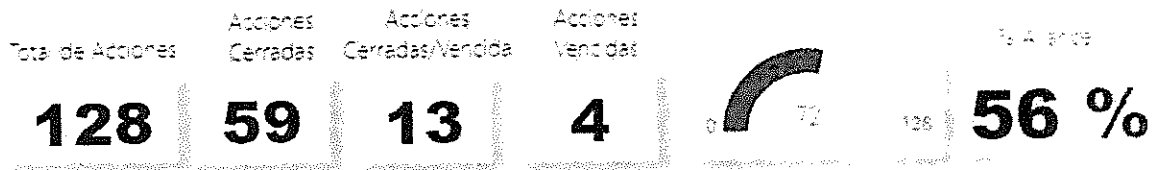
Continuando con el orden del día la jefe de la OCI presenta el estado a 30 de noviembre de los planes de mejoramiento de la entidad.

Plan de Mejoramiento Interno: la Dra. Karol indicó que a la fecha se tiene un total de 128 acciones, de las cuales han sido cerradas en los términos establecidos 59 y 13 se han cerrado de manera extemporánea.

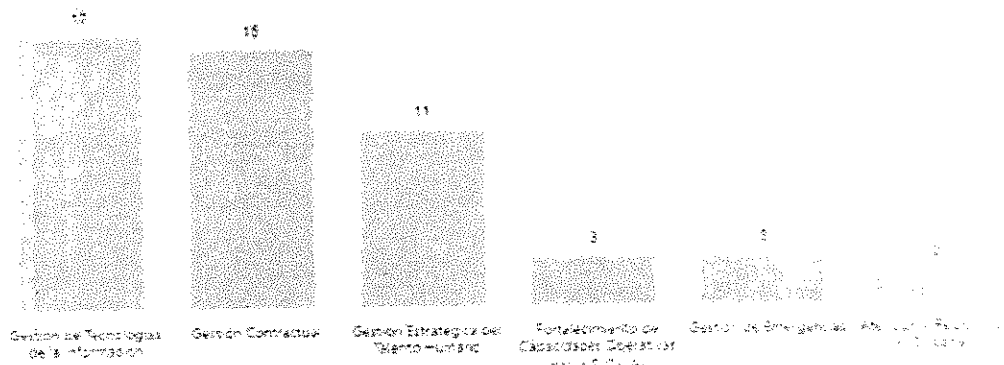
Así mismo realizó un alertamiento para aquellas acciones que tienen vencimiento a 31 de diciembre del 2023 y aquellas que se encuentran en estado "vencidas", indicando que es necesario que el reporte se realice de forma oportuna en el Portal MIPG.

COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO
21 DICIEMBRE 2023

PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNO 2023



Acciones Abiertas por Dependencia

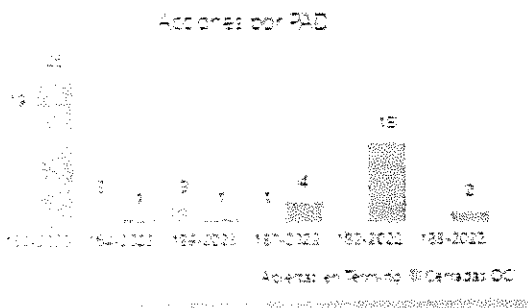
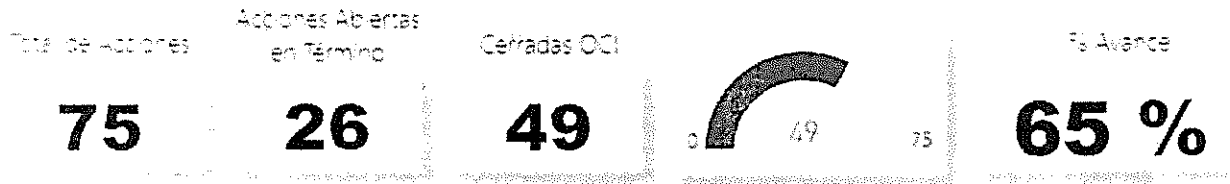


Plan de Mejoramiento Institucional: La Jefe de la Oficina de Control Interno indicó que a la fecha se tiene un total de 26 acciones abiertas en términos, mientras que 49 de las acciones han sido cerradas por la OCI.

La Dra. Karol hace hincapié en que el cierre se realiza por parte de esta oficina pero que es solo la Contraloría de Bogotá quién evalúa y emite concepto frente a la efectividad de las mismas.

COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO
21 DICIEMBRE 2023

PLANES DE MEJORAMIENTO CONTRALORÍA 2023



| PAD | Dependencia | Abiertas en Término |
|--------------|---------------------------------------|---------------------|
| PAD 164-2023 | Subsecretaría de Acceso a la Justicia | 1 |
| | Dirección de Bienes para la S.C y AJ | 2 |
| | | |

| PAD | Dependencia | Abiertas en Término |
|--------------|--------------------------------------|---------------------|
| PAD 189-2023 | Dirección de Bienes para la S.C y AJ | 2 |
| | Dirección Técnica | 1 |
| | | |

| PAD | Dependencia | Abiertas en Término |
|--------------|--|---------------------|
| PAD 187-2022 | Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental | 1 |
| | | |
| | | |

| PAD | Dependencia | Abiertas en Término |
|--------------|---|---------------------|
| PAD 162-2023 | Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo - C4 | 1 |
| | Dirección de Bienes para la S.C y AJ | 2 |
| | Dirección de Gestión Humana | 2 |
| | | |

Respecto a este punto ninguno de los miembros o invitados del comité presentó observaciones.

Handwritten mark

5. Resultados de las Auditorías Internas – OCI

Gestión Contractual: La Jefatura de la OCI socializó con los miembros del comité los principales resultados obtenidos en el ejercicio auditor, asimismo indicó que el correspondiente plan de mejoramiento se suscribió y registró en el portal MIPG y a la fecha se encuentra en ejecución.

COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO 21 DICIEMBRE 2023

Auditoría de Gestión Contractual

Objetivo

Evaluar la gestión realizada por el Proceso de Gestión Contractual verificando que, durante las etapas precontractual, contractual y postcontractual, se dé cumplimiento a la normatividad que regula la contratación estatal y procedimientos establecidos por la Entidad en el marco de sus funciones.

Resultados

1

Se verificaron situaciones en cada una de las etapas precontractual, contractual y postcontractual acerca de cumplimiento de la normatividad vigente y el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la entidad, gestión de actividades como pesaje de actividades de coordinación, análisis y gestión de los procesos contractuales, cumplimiento de los deberes de control, entre otros.

2

En la Etapa Precontractual
 - Debe haberse en el diligenciamiento y modificación de Pliegos de Contratación. En cuanto a contenidos definidos para presentación de ofertas.
 - Debe haberse en el trámite de revisión en el comité de contratación, que se den en la plataforma SICOP.
 - Debe haberse durante el análisis y gestión de los procesos contractuales. Como que cada tanto se oferten no cumplimiento de la actividad de notificación al comité evaluador en los términos de los procedimientos, fallos en la situación de los procesos, como los deberes de acuerdo con las reglas pre, estas en los documentos pre los.

3

En la Etapa Contractual
 - Debe haberse frente a la verificación de información y ausencia de inconsistencia la obligación de garantías en el expediente contractual.
 - Debe haberse en la información diligenciada en la plataforma SICOP, en los documentos que hacen parte del expediente contractual.
 - Debe haberse en la estructuración de procesos y supervisión de los contratos. Referente a la falta de análisis de la inclusión de los gestores, en el caso que fueran, no casos no se evidenció el cumplimiento.

4

En la Etapa Postcontractual
 Fallos en el trámite de liquidación de los contratos debido a que no han sido autorizados al comité de liquidación.

Recursos Físicos al Servicio de la entidad: Se continuó con la socialización de los resultados obtenidos en la mencionada auditoría y se informó al comité que el plan de

mejoramiento ya se encuentra registrado en el portal MIPG y está en proceso de revisión por parte de la Oficina de Control Interno.

COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

21 DICIEMBRE 2023

Auditoría de Recursos Físicos

Objetivo: Evaluar la eficiencia, efectividad y aplicación de controles establecidos en la administración de los recursos físicos al servicio de la entidad en virtud de la normatividad aplicable, los procedimientos institucionales y las funciones asignadas a través del Decreto 413 de 2016.

Resultados

- 1 La Dirección de Recursos Físicos, Gestión Documental, cumple con las funciones establecidas en el Decreto 413 de 2016 conforme a los procedimientos del proceso de Gestión de Recursos Físicos al Servicio de la Entidad. No obstante, se debe revisar la asignación de responsabilidades asumidas en lo referente a la supervisión de contratos de mantenimiento e mantenimiento de la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres.
- 2 Los B.1000s y procesos menores del proceso presentan debilidades respecto a la elaboración de estos, asimismo, se verificó eficiencia para B.1000s procedimientos en la implementación de las actividades registradas en estos.
- 3 Con respecto a pagos de servicios públicos se han identificado debilidades en el proceso de tramitación, pago de las facturas lo que ha dado lugar a la generación de intereses de mora y pagos fuera de término, por lo cual existe una necesidad de fortalecer el seguimiento, control en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con los servicios públicos tanto en la recepción, revisión, pago de las facturas.
- 4 Se verificó que B de los vehículos adscritos a la SDSC, han incurrido en infracciones de tránsito por violaciones a las normas de circulación y tránsito, y Conduccionistas no han cancelado las multas por infracciones incurriendo el artículo 8 de la resolución 036 de 2017.
- 5 Deficiente en el cumplimiento de la Directiva 011 de 2013 y la Circular 047 de 2017 en lo referente a envío de inventario de parque automotor a la Secretaría Distrital de Infraestructura.

Seguimiento Equipamientos: Frente a este ejercicio auditor una vez socializados los resultados la Jefe de la OCI indicó que si bien no se suscribió un plan de mejoramiento las novedades que se evidenciaron fueron tratadas como oportunidades de mejora y quedaron registradas en el informe las cuales serán objeto de verificación por parte de esta oficina en la vigencia 2024.

Tando

Ando

COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO
21 DICIEMBRE 2023

Auditoría de Equipamientos

Objetivo

Realizar seguimiento en el marco de las funciones designadas en el Decreto 413 de 2016, Artículo 24 Director de Bienes para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia literal D: Supervisar los contratos celebrados para la adquisición o mantenimiento de los equipos, bienes y servicios adquiridos para destinados al fortalecimiento de la capacidad operativa del Distrito orientado a la seguridad, convivencia y acceso a la justicia en la ciudad, en lo de su competencia. Literal E: Realizar la administración y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles destinados a la seguridad, convivencia y acceso a la justicia en el Distrito Capital y para: Gestionar la articulación con otras instituciones y entidades del orden distrital, territorial o nacional, necesarias para el desarrollo de los procesos de gestión inmobiliaria a cargo.

Resultados

1

El seguimiento realizado dio como resultado la identificación de 3 oportunidades de mejora que permitirán optimizar las prácticas en el desarrollo de los contratos, principalmente en el ejercicio de la supervisión, así como así la materialización de riesgos asociados a incumplimientos contractuales. Así como también en el fortalecimiento del ejercicio de supervisión para así tener mayor control en la ejecución de la obra, finalización de los proyectos.

Frente a este punto ninguno de los miembros o invitados del comité presentó observaciones.

6. Revisión y aprobación del PAAuditoría 2024 - OCI

La Dra. Karol inició la presentación de este punto informando a los miembros del comité que teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 27. Auditoría interna. Parágrafo 2 del Decreto Distrital 221 de 2023 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. que menciona que "Parágrafo 2. El Plan Anual de Auditoría de la vigencia será aprobado en el mes de diciembre de la vigencia inmediatamente anterior", se presenta para revisión y aprobación por parte del comité la propuesta del plan anual de auditoría interna 2024.

Informa que la metodología utilizada por la OCI para determinar y priorizar las unidades auditables de la vigencia 2024, es emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO
21 DICIEMBRE 2023

PRESENTACIÓN PLAN ANUAL DE AUDITORÍA PAAI 2024

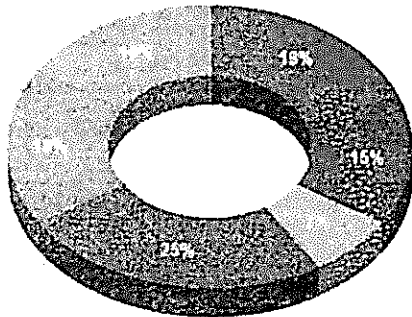
Metodología para la formulación

Determinación Auditorías Legales y de Seguimiento

Se identificaron 15 informes de seguimiento y 20 informes de Ley.

Priorización del Universo de Auditoría Basado en Riesgos

Procesos Priorizados 2023, según la herramienta del DAFP



- Dirección de Planeación
- Oficina de Atención al Ciudadano
- Oficina de Atención al Cliente
- Oficina de Atención al Usuario
- Oficina de Atención al Proveedor
- Oficina de Atención al Participante

- Direccionamiento Estratégico
- Fortalecimiento Institucional
- Gestión de Comunicaciones Estratégicas
- Gestión Estratégica del Talento Humano
- Gestión y Análisis de la Información
- Gestión Tecnológica de Seguridad y Emergencias
- Gestión de Emergencias
- Gestión Integral a las PPL
- Acceso y Fortalecimiento a la Justicia
- Gestión Financiera
- Gestión Documental
- Gestión Jurídica
- Control Disciplinario

Así mismo indicó a los integrantes del comité que durante el mes de diciembre se realizó una encuesta para que la alta dirección mencionara aquellos temas que consideran importantes sean incluidos por la OCI en el plan anual de auditoría interna del 2024.

Amo

Amo

COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO
 21 DICIEMBRE 2023

PRESENTACIÓN PLAN ANUAL DE AUDITORÍA PAAI 2024



Requerimientos de la Alta Dirección

| ¿Qué tema o auditoría sugiere usted sea incluido para la vigencia 2024 en el Plan Anual de Auditoría Interna? | Priorizado | Priorización |
|---|------------|---|
| Conectividad de la Secretaría y convenio 861 - ETB | SI | Auditoría de Gestión Emergencias |
| Visita equipamientos | SI | Auditoría de Acceso y Fortalecimiento a la Justicia |
| ¿Qué tema o auditoría sugiere usted sea incluido para la vigencia 2024 en el Plan Anual de Auditoría Interna? | Priorizado | Priorización |
| Atención de sugerencias recibidas por los ciudadanos | SI | Seguimiento ROPB |
| Auditar el proceso de Dirección, Planificación Estratégica y Planeación | SI | Señal para Auditoría Interna |
| contratación, ejecución presupuestal, nómina y gestión documental | SI | Seguimiento Decreto 871 Seguimiento Metas |
| Cumplimiento de las funciones de Supervisor | SI | Seguimiento Decreto 871 |
| En temas de contratación calidad de lo que entregan las diferentes dependencias para adelantar procesos | SI | Seguimiento Decreto 871 |
| Gestión del Plan de Acción | SI | Seguimiento a P.O. |
| SO 450001 Plan Estratégico de Seguridad Vial, nómina. | SI | Seguimiento a cargo de la OC Se realizará Auditoría interna |

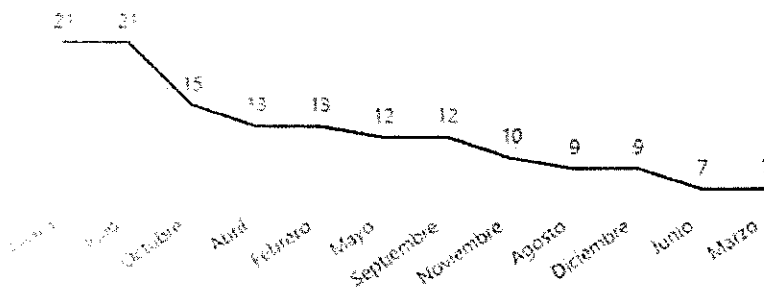
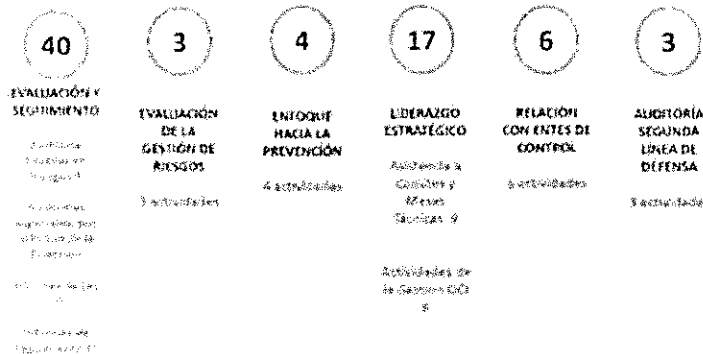
El resultado de esta encuesta se revisó y se evaluó si con alguno de los ejercicios de auditoría y/o seguimiento que actualmente se contemplan podrían ser abordados, para aquellos temas para los que no se encontró una actividad contemplada se incluyó el ejercicio de auditoría y/o seguimiento en la propuesta que se presentó para aprobación del comité.

La Dra. Karol expuso la propuesta con las actividades a realizar en el 2024 clasificadas en los 5 roles que ejerce la Oficina de Control Interno, así como las fechas en las que se realizarían las auditorías de gestión internas programadas.

Handwritten signature

COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO
21 DICIEMBRE 2023

Nivel de ocupación del Equipo OCI



Programación Auditorías de Gestión:

- Proceso de Gestión de Emergencias - Gestión Tecnológica de Respuesta y Emergencias, número: 01-08-2024 a 30-08-2024
- Proceso de Gestión de Emergencias - Gestión Tecnológica de Respuesta y Emergencias, número: 01-09-2024 a 30-09-2024
- Proceso de Gestión de Emergencias - Gestión Tecnológica de Respuesta y Emergencias, número: 01-10-2024 a 30-10-2024

Una vez presentada la información se sometió a votación la aprobación de la propuesta del Plan Anual de Auditoría Interna 2024, la cual fue aprobada por unanimidad así:

- Dr. Deider Mauricio Mengual Paternina – Subsecretario de Gestión Institucional (e) – delegado por el Despacho. Aprobó.
- Dr. Deider Mauricio Mengual Paternina - Subsecretario de Gestión Institucional (e) Aprobó.
- Dra. Juliana Cortés Guerra - Subsecretaria de Acceso a la Justicia - Aprobó.
- Dr. Andrés Nieto- Subsecretario de Seguridad y Convivencia - Aprobó.
- Dra. Claudia Patricia Pedreros Castellanos – asistente por parte de la Subsecretaria de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas – Manifiesta el voto aprobatorio de la Subsecretaria de Inversiones, integrante del Comité quien sigue virtualmente el desarrollo de la sesión y autoriza la emisión del voto.

Amo

- Dr. Iván Hersayn Pinilla Herrera- Director de Tecnologías de y Sistemas de la Información - Aprobó.
- Dra. Ana María Moreno García - Directora Jurídica y Contractual - Aprobó.
- Dr. Juan David García Rueda-Jefe Oficina Asesora de Planeación - Aprobó.

La Dra. Karol informó a los miembros del comité que el plan aprobado será publicado en la página web de la entidad, una vez sea socializado y aprobado con la nueva administración.

7. Revisión y aprobación de la actualización de la Política de Administración de Riesgos - OAP

Se da paso al profesional Pablo Molano de la Oficina Asesora de Planeación para el desarrollo de este punto, quien informa a los miembros del comité las principales modificaciones en la actualización de la política de administración de riesgos de la entidad mencionando entre otras la inclusión de los temas asociados con SARLAFT y la separación del documento metodológico.

Cambios presentados

Versión 7 vigente
Emitida el 5/07/2022
PO-DS-1



Versión 1
PO-FI-1

Inclusión del Capítulo de Riesgos **Fiscales**

"Efecto dañoso sobre recursos públicos o bienes o intereses patrimoniales de naturaleza pública, a causa de un **evento potencial**"



- Se separa la Política de la metodología
- Mantiene Metodología (Estructura de Riesgos y Controles)
- Actualización de Glosario (Incluyendo SARLAFT)
- Normatividad
- Roles y Responsabilidades (Líneas de Defensa)
- Actualización de las herramientas que permiten el seguimiento a los Riesgos



BOGOTÁ

SECRETARÍA DE
SEGURIDAD, CONVIVENCIA
Y JUSTICIA

Además se indicó que los tiempos en los reportes a realizarse por parte de la primera línea de defensa de la entidad no fueron objeto de modificación y con el objetivo de realizar un alertamiento recuerda a los dueños de procesos y jefes de oficinas que el próximo reporte con corte 31 de diciembre el 2023, debe realizarse en los primeros días del mes de enero de 2024.

Reforzando lo anterior, la Dra. Karol recordó que realizar estos reportes dentro de los tiempos establecidos por la OAP es importante para las dependencias, lo anterior teniendo en cuenta que la oportunidad de estos, es uno de los criterios para tener en cuenta en la evaluación por dependencias que realizará esta oficina en el mes de enero de 2024.

La Dra. Juliana, Subsecretaria de Justicia, indicó que tiene comentarios respecto del documento que se está sometiendo a aprobación, lo anterior dado que identificó que es susceptible de mejora en aspectos de estilo (estandarización en el tipo de letra, entre otros) y tiene observaciones respecto a la normatividad que se relaciona y las líneas de defensa.

Al no presentarse más observaciones por parte de los miembros del comité, la actualización de la política de administración de riesgos de la entidad se somete a aprobación, obteniendo voto positivo por cada uno de los miembros, sin embargo, la Dra. Juliana indicó que su aprobación está sujeta a la revisión de los cambios que remitirá en la tarde por medio de correo electrónico.

- Dr. Deider Mauricio Mengual Paternina – Subsecretario de Gestión Institucional (e) – delegado por el despacho - Aprobó.
- Dr. Deider Mauricio Mengual Paternina - Subsecretario de Gestión Institucional (e) - Aprobó.
- Dra. Juliana Cortés Guerra - Subsecretaria de Acceso a la Justicia – Aprueba sujeta a la revisión de los comentarios realizados en presente comité.
- Dr. Andrés Nieto- Subsecretario de Seguridad y Convivencia – Aprobó.
- Dra. Claudia Patricia Pedreros Castellanos – asistente por parte de la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas – Manifiesta el voto aprobatorio de la Subsecretaria de Inversiones, integrante del Comité quien sigue virtualmente el desarrollo de la sesión y autoriza la emisión del voto. Dr. Iván Hersayn Pinilla Herrera- Director de Tecnologías de y Sistemas de la Información - Aprobó.
- Dra. Ana María Moreno García - Directora Jurídica y Contractual - Aprobó.
- Dr. Juan David García Rueda-Jefe Oficina Asesora de Planeación - Aprobó.

Continuando con el orden del día la Jefatura de la OCI mencionó que los siguientes puntos se presentan teniendo en cuenta que en la revisión de los resultados de la medición del FURAG 2023 se identificó que existen temáticas que deben ser llevadas a conocimiento de la alta dirección en la presente instancia.

Por lo tanto y como acción encaminada a que durante esta vigencia esta información se socialice según lo requerido, otorgó el uso de la palabra a los representantes de la Dirección de Gestión Humana y la Subsecretaría de Gestión Institucional para presentar los resultados de las actividades ejecutadas en el marco de los siguientes temas:

8. Comité de Convivencia Laboral.

El profesional delegado Luis Alberto Díaz Herrera realiza la socialización de la información, indicando que en esta instancia solo se dan a conocer datos generales teniendo en cuenta que existe información reservada en este tema.

Así mismo informó que los casos que se recibieron por parte de los contratistas fueron remitidos a la Personería.

INTEGRANTES Y ROLES

Representantes de la Entidad:

- Director de Recursos Físicos - Rafael Mauricio Sopo
- Asesor Despacho - Edgar Alejandro Reyes
- Director TIC's - Ivan Hersavn Pinilla Herrera (Suplente)
- Director Financiero - Deider Mauricio Mengual Paternina (Suplente)

Representantes de los Empleados

- Luis Alberto Díaz Herrera - Presidente
- Pedro Alexander Comba Hernández - Secretario

REUNIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

| CANTIDAD REUNIONES | ORDINARIA | EXTRAORDINARIA | TOTAL |
|-----------------------------------|-----------|----------------|-----------|
| FEBRERO - ABRIL | 2 | 4 | 6 |
| MAYO - JULIO | 0 | 11 | 11 |
| JULIO - SEPTIEMBRE | 4 | 37 | 41 |
| SEPTIEMBRE - DICIEMBRE (14-12-23) | 1 | 6 | 7 |
| TOTAL | 7 | 58 | 65 |

CANTIDAD DE CASOS

| CANTIDAD REUNIONES | CANTIDAD RADICADOS RECIBIDOS | CASOS ABIERTOS | CASOS CERRADOS CON CONCILIACIÓN | CASOS TRASLADADOS A PERSONERÍA |
|-----------------------------------|------------------------------|----------------|---------------------------------|--------------------------------|
| FEBRERO - ABRIL | 1 | 1 | 1 | |
| MAYO - JULIO | 4 | 2 | 1 | 1 |
| JULIO - SEPTIEMBRE | 3 | 2 | 2 | |
| SEPTIEMBRE - DICIEMBRE (14-12-23) | 4 | 3 | 3 | |
| TOTAL | 12 | 8 | 7 | 1 |

9. Comisión de Personal 2023 - DGH

La profesional Elizabeth Lesmes Aranda realizó la socialización de la información del 2023.

INTEGRANTES Y ROLES

Representantes de la Entidad:

- Jefe de Oficina Asesora de Planeación - Juan David García Rueda
- Director de Acceso a la Justicia - Marco Alejandro Gomez Eslava
- Asesor - Andrea Del Pilar Rojas Alvarez (Suplente)
- Asesor - Clara Alexandra Méndez Cubillos (Suplente)

Representantes de los Empleados:

- Edler Pimiento Mejía - Presidente
- César Mauricio Jaramillo Barrios - Principal
- Ivan Dario Rivero Gutierrez - Suplente
- Valentina Giraldo Gonzalez - Suplente

Secretaría Técnica

- Directora de Gestión Humana - Sandra Patricia Pinilla Martínez

REUNIONES COMISION DE PERSONAL

| CANTIDAD REUNIONES | ORDINARIA | EXTRAORDINARIA | TOTAL |
|--------------------------------------|-----------|----------------|-----------|
| ENERO - FEBRERO - MARZO | 4 | 0 | 4 |
| ABRIL - MAYO - JUNIO | 3 | 0 | 3 |
| JULIO - AGOSTO - SEPTIEMBRE | 3 | 0 | 3 |
| OCTUBRE - NOVIEMBRE - DICIEMBRE (15) | 3 | 0 | 3 |
| TOTAL | 13 | 0 | 13 |

CANTIDAD DE RECLAMACIONES

| CANTIDAD REUNIONES | RECLAMACIONES RESULTAS POR PROVISION DE EMPLEO | RECLAMACIONES POR EVALUACION DE DESEMPEÑO | RECLAMACIONES DERECHO DE INCORPORACION | RECLAMACIONES DESMEJORA MIENTO DE CONDICIONES LABORALES | ACCIONES EMPRENDEDAS EN EL PIC, PLAN BIENESTAR Y DIAGNOSTICO Y MEDICION DEL CLIMA ORGANIZACIONAL | TOTAL |
|-----------------------------|--|---|--|---|--|-----------|
| ENERO - FEBRERO - MARZO | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 9 |
| ABRIL - MAYO - JUNIO | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| JULIO - AGOSTO - SEPTIEMBRE | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| OCTUBRE - NOVIEMBRE | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOTAL | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 11 |

10. Reporte Declaraciones Conflictos de Interés 2023 – DGH

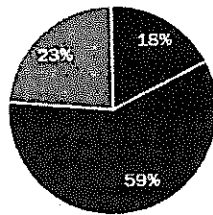
La profesional de la Dirección de Gestión Humana socializó la información de la estrategia de comunicación realizada durante la vigencia y la cantidad de casos reportados, para este caso también se realizó la aclaración que existe información reservada por lo que a esta instancia solo se expone una muestra de la cantidad de casos presentados.

SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Análisis Declaración conflicto de interés 2023

| Causales Descritas | Número |
|---|-----------|
| 1. Actividades Económicas y profesionales de parientes cercanos | 3 |
| 2. Participación en sociedades y vínculo laboral | 10 |
| 3. No registra causal | 4 |
| Total general | 17 |

Análisis Declaración conflicto de interés 2023

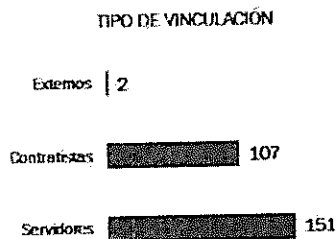


- Actividades Económicas y profesionales de parientes cercanos
- Participación en sociedades y vínculo laboral
- No registra causal

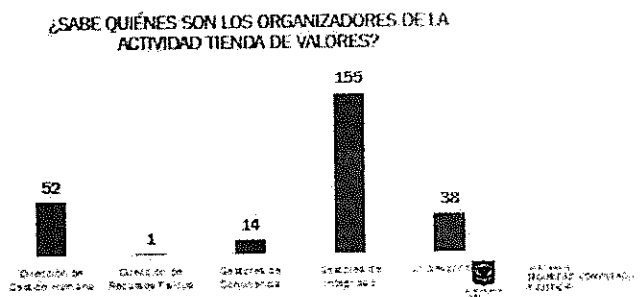
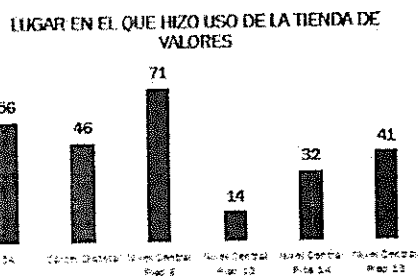
11. Resultados Encuesta Percepción Plan Cultura Integridad 2023 - DGH

La profesional de la Dirección de Gestión Humana Mariana Benavides Arias, continúa con el tema de plan cultura e integridad exponiendo el objetivo general objetivos específicos y alcance de dicho plan, el cronograma establecido para la realización de las actividades durante la vigencia y los resultados de la Encuesta de percepción - Tienda de valores.

RESULTADOS ENCUESTA PERCEPCIÓN PLAN CULTURA DE INTEGRIDAD-TIENDA DE VALORES



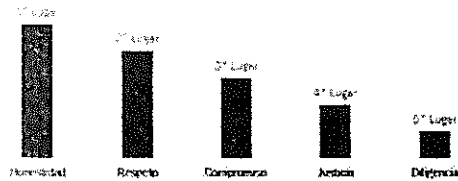
Total: 260 personas
Mayor Participación: C4- Cárcel Distrital y Dirección de Gestión Humana



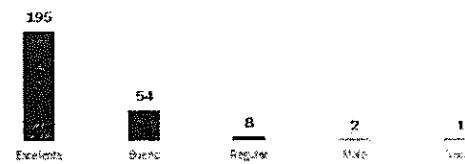
RESULTADOS ENCUESTA PERCEPCIÓN PLAN CULTURA DE INTEGRIDAD-TIENDA DE VALORES



PARA USTED ¿QUÉ VALOR O VALORES SE EVIDENCIAN EN LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD TIENDA DE VALORES?



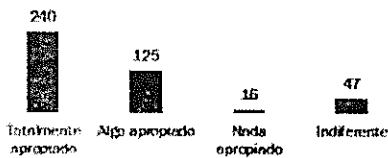
¿CÓMO CALIFICARÍA LA ACTIVIDAD TIENDA DE VALORES DENTRO DEL PROCESO DE APROPIACIÓN DE LA POLÍTICA DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y ANTICORUPCIÓN?



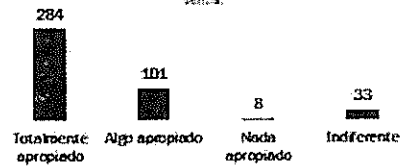
RESULTADOS ENCUESTA PLAN CULTURA INTEGRIDAD APLICADA EN EL CIERRE DE GESTIÓN

Se realiza aplicación de una encuesta virtual en el cierre de gestión institucional sobre el plan de cultura de integridad, de la cual se obtuvo un total de 430 respuestas, y que se enfocó en las siguientes preguntas:

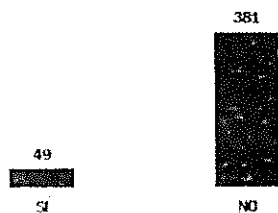
Frente al proceso de apropiación del plan de cultura de integridad de la entidad y ANTES de participar de la actividad Tienda de Valores-Caja de Dulces usted se siente:



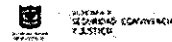
Frente al proceso de apropiación del plan de cultura de integridad de la entidad y DESPUÉS de participar de la actividad Tienda de Valores-Caja de Dulces usted se siente:



¿Considera usted que el actual código de integridad debería agregar algún valor adicional?



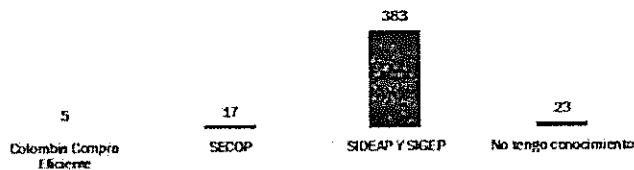
Para quienes seleccionaron SI, mencione ¿Cuál valor agregaría?, los siguientes fueron los más mencionados:



RESULTADOS ENCUESTA PLAN CULTURA INTEGRIDAD APLICADA EN EL CIERRE DE GESTIÓN

Se realiza aplicación de una encuesta virtual en el cierre de gestión institucional sobre el plan de cultura de integridad, de la cual se obtuvo un total de 430 respuestas, y que se enfocó en las siguientes preguntas:

¿Cuáles son las herramientas en las que servidores y contratistas deben reportar declaración de bienes y rentas y declaración de conflicto de interés?



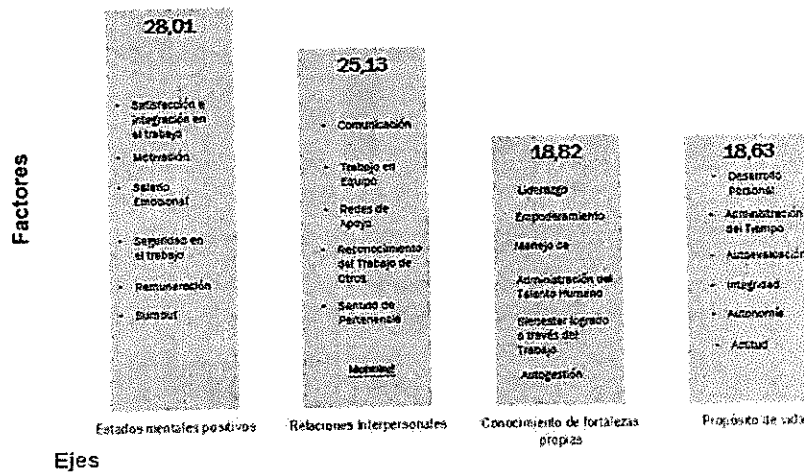
Amo

Amo

12. Resultados Medición Clima Laboral y Ambiente Organizacional 2022 y actividades 2023 - DGH

Al igual que con el tema anterior para este se presenta el objetivo general específico y alcance.

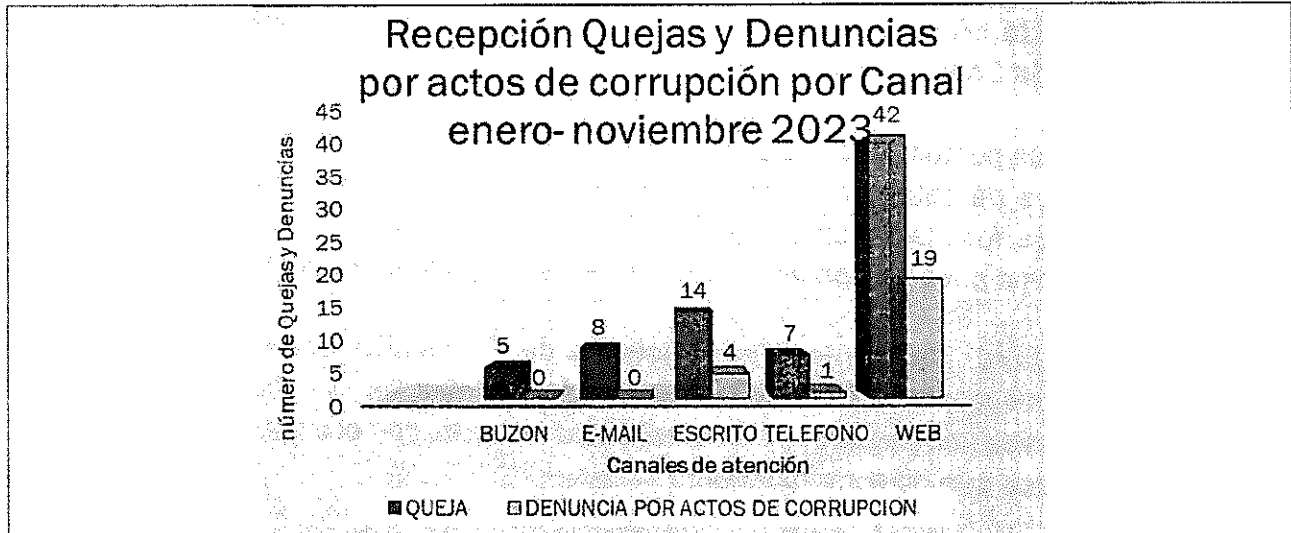
EJES MEDICIÓN CLIMA LABORAL Y ORGANIZACIONAL



13. Resultados Quejas y Denuncias por Actos de Corrupción 2023. - Atención al Ciudadano

El funcionario Luis Carlos Gómez Camargo inicia la socialización de este tema mencionando la cantidad de PQRS ingresadas a la entidad por cada 1 de los canales dispuestos por la Secretaría para tal fin:

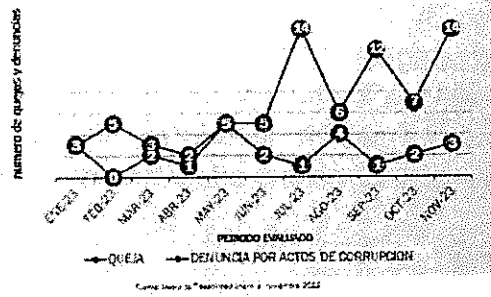
Ando



Continúa con la presentación de la cantidad de quejas y denuncias recibidas en la entidad por presuntos actos de corrupción, así mismo indica que las mismas se remiten a la Oficina de Control Interno Disciplinario para que allí se adelante la gestión a la que haya lugar.

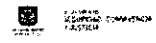
RESULTADOS QUEJAS Y DENUNCIAS POR ACTOS DE CORRUPCION ATENDIDAS POR LA SDSCJ Enero 2022 a Noviembre 2023

Total Quejas y Denuncias atendidas por la SDSCJ entre enero a noviembre del 2023



| Periodo Evaluado | Ene-Nov 2023 |
|---|--------------|
| Total Quejas y Denuncias atendidas | 10.548 |
| Total Quejas atendidas | 76 |
| % participación Quejas | 4,9% |
| Total Denuncias por Actos de Corrupcion | 24 |
| % participación Denuncias por Actos de Corrupcion | 1,56% |

Fuente: Oficina de Transparencia y Acceso a la Información Pública



En este punto la Dra. Karol Parraga indagó con la Jefatura de Control Disciplinario Interno las actividades que se realizan en dicha oficina una vez se recibe la información por parte de atención al ciudadano, el doctor Pacheco indicó:

Amo

Amo

- Cuando la denuncia o queja es de un evento que va a ocurrir la misma se remite a la Oficina De Control Interno.
- Cuando la situación ya se materializó se adelanta la investigación por parte de la oficina de Control Disciplinario Interno y se reporta a la entidad/autoridad/.

Al finalizar estos puntos, la jefatura de la OCI indicó que el objetivo de traer a conocimiento a los miembros de este comité los diferentes temas presentados, además de socializar aspectos de los resultados obtenidos durante la vigencia, pretende abrir un espacio para que los directivos puedan manifestar observaciones o recomendaciones de dichos temas.

El Dr. Juan David, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación manifestó que considera necesario fortalecer la información que se tiene al interior de la entidad respecto de las funciones de cada uno de los comités e instancias internas, con el objetivo que a los mismos no lleguen casos que no corresponden.

Varios

Como último punto del orden del día y teniendo en cuenta la solicitud elevada por parte de la Subsecretaría de Gestión Institucional, se presenta al comité la revisión frente a la responsabilidad y liderazgo de la Política de racionalización de trámites y participación ciudadana del MIPG en la Entidad, para tal fin, la Dra. Karol pone a consideración este tema, y concede el uso de la palabra a la dependencia interesada específicamente a la profesional Angélica Bibiana Castro Pinto y el Dr. Deider como Subsecretario encargado, presentan el contexto de la situación a los miembros del comité de la siguiente manera :

- En la cuarta sesión extraordinaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) 2023, realizada el pasado 30 de noviembre, se sometió a aprobación la modificación de la resolución interna regula el comité CIGD. Es importante mencionar que en dicha resolución no se relaciona los líderes de las políticas y que, según lo informado por la OAP en esa misma sesión, la relación de estos liderazgos se establece en el *MA-FI-01 - Manual para el modelo integrado de planeación y gestión – MIPG*.
- En la misma sesión del CIGD la OAP informó que el *MA-FI-01 - Manual para el modelo integrado de planeación y gestión – MIPG* había sido objeto de modificación

y se encontraba aprobado y publicado en el portal MIPG de la entidad desde el 27 de octubre 2023 y que al ser un manual no debía pasar por revisión y aprobación de la instancia a la cual se le estaba informando su modificación.

- Teniendo en cuenta que el manual ya se encontraba oficializado dentro de la información documental de la entidad la Subsecretaría de Gestión Institucional realizó la revisión del documento y emitió por medio de memorando N° 3-2023-43962 el 11 de diciembre 2023 la siguiente sugerencia para las políticas de Racionalización de trámites y Participación ciudadana en la gestión pública:

"...sugerimos que como este es un modelo que se debe trabajar de forma conjunta entre la Subsecretaría de Gestión Institucional y la Oficina Asesora de Planeación el liderazgo de estas políticas sea de forma conjunta entre las dos dependencias, debido a que por funcionalidad no todo se lidera desde nuestra dependencia".

- El 14 de diciembre de 2023 la OAP por medio del memorando N° 3-2023-44575 dio respuesta a la Subsecretaría de Gestión Institucional indicando que *"...conforme al mapa de procesos versión No. 2 de la SDSCJ , donde se define como líder del proceso de Atención y Relacionamiento con el Ciudadano a la Subsecretaría de Gestión Institucional y de acuerdo con el artículo 25 del decreto 413 de 2016, el cual señala como función de la Subsecretaría "Desarrollar los lineamientos para el Servicio al Ciudadano, gestionando y haciendo seguimiento al servicio prestado a demás organismos y entidades, servidores públicos y ciudadanos, así como la adecuada atención de las solicitudes, quejas, reclamos y derechos de petición presentados por los ciudadanos", se reafirma la pertenencia de que, las políticas de Racionalización de trámites y Participación Ciudadana en la gestión pública del modelo, sean lideradas por dicha Subsecretaría".*

Teniendo en cuenta lo anterior y ante la respuesta emitida por la Oficina Asesora de Planeación frente al liderazgo compartido de las políticas mencionadas la Subsecretaría de Gestión Institucional se presenta a este comité el tema con el objetivo de poner en conocimiento de sus integrantes su preocupación dado que a la fecha dicha subsecretaría no cuenta con los recursos (personal contratado) que puedan asumir las funciones de liderazgo completamente, por lo que proponen a la Oficina Asesora de Planeación las siguientes opciones:

- Que el liderazgo de dichas políticas sea efectuado por la Oficina Asesora de Planeación como dependencia principal y que la Subsecretaría de Gestión Institucional brinde un apoyo en lo que corresponda por funcionalidad de atención al ciudadano.
- Trasladar los recursos (personal contratado y por ende el presupuesto para su contratación) a la subsecretaría de gestión institucional para que desde allí se gestione su vinculación y se ejecuta el liderazgo de las políticas.

El Dr. Juan David, Jefe de la OAP mencionó que la solicitud elevada por la Subsecretaría de Gestión Institucional en esta instancia será revisada y se comunicará la decisión, así mismo se procederá con los ajustes al *MA-FI-01 - Manual para el modelo integrado de planeación y gestión – MIPG* los mismos se realizarán dentro de la presente vigencia y serán socializados con las partes interesadas.

CONCLUSIONES

Se cumplió con el orden del día propuesto para la sesión de este comité, socializando información de resultados del plan anual de auditoría 2023, planes de mejoramiento, auditorías de gestión, comité convivencia laboral, comisión de personal, declaración de conflictos de interés, plan de cultural de integridad, medición del clima laboral y organizacional y quejas y denuncias recibidas por actos de corrupción.

Así mismo, se realizó la revisión y aprobación por parte de los miembros de esta instancia del Plan Anual de Auditoría Interna 2024 y de la actualización de la Política de Administración de Riesgos de la entidad.

COMPROMISOS

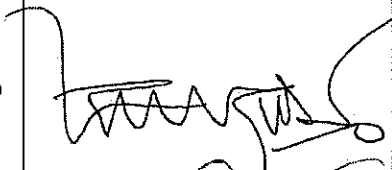
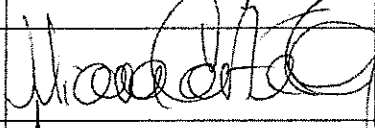
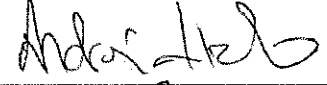
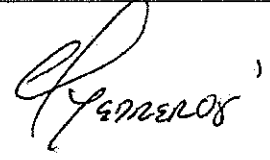
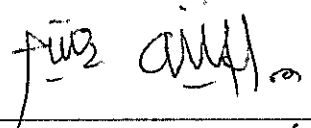
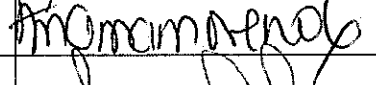
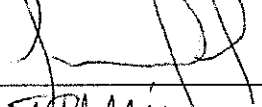

| COMPROMISO | RESPONSABLE | FECHA DE ENTREGA | RESPONSABLE SEGUIMIENTO |
|---|--|----------------------|---|
| Enviar los comentarios a la actualización de la política de riesgos de la entidad | Juliana Cortés Guerra - Subsecretaria de Acceso a la Justicia. | 21 de diciembre 2023 | Jefatura de la Oficina De Control Interno |
| Realizar la revisión de la propuesta realizada por la subsecretaría de gestión institucional asociada al liderazgo de las de Racionalización de | Juan David García Rueda- Jefe Oficina Asesora de Planeación. | 29 de diciembre 2023 | Jefatura de la Oficina De Control Interno |

ACTA DE REUNIÓN

F-FI-1380

V.1

| COMPROMISOS | | | |
|--|-------------|------------------|---|
| COMPROMISO | RESPONSABLE | FECHA DE ENTREGA | RESPONSABLE SEGUIMIENTO |
| trámites y Participación ciudadana en la gestión pública. | | | |
| Proceder con los ajustes del documento <i>MA-FI-01 - Manual para el modelo integrado de planeación y gestión – MIPG</i> e informar a las partes interesadas. | | | Jefatura de la Oficina De Control Interno |

| PARTICIPANTES DE LA REUNIÓN | | | | |
|-----------------------------|---------------------------------------|--|-----------------------------|---|
| N° | Nombre | Dependencia/ Entidad | E-mail | Firma |
| 7 1 | Deider Mauricio Mengual Paternina | Subsecretario de Gestión Institucional (e) Delegado del Despacho del Secretario | deider.mengual@scj.gov.co |  |
| 8 2 | Juliana Cortés Guerra | Subsecretaría de Acceso a la Justicia. | juliana.cortes@scj.gov.co |  |
| 3 | Andrés Camilo Nieto | Subsecretario de Seguridad y Convivencia | andres.nieto@scj.gov.co |  |
| 4 | Claudia Patricia Pedreros Castellanos | Contratista Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de capacidades operativas | claudia.pedreros@scj.gov.co |  |
| 5 | Iván Hersayn Pinilla Herrera | Director de Tecnologías de y Sistemas de la Información. | ivan.pinilla@scj.gov.co |  |
| 6 | Ana María Moreno García | Directora Jurídica y Contractual | ana.moreno@scj.gov.co |  |
| 7 | Juan David García Rueda | Jefe Oficina Asesora de Planeación | juand.garcia@scj.gov.co |  |
| 8 | Javier Alberto Jiménez Valderrama | Director Gestión Humana (e). | javier.jimenez@scj.gov.co |  |



| PARTICIPANTES DE LA REUNIÓN | | | | |
|-----------------------------|--------------------------------|---|--------------------------|-------|
| N° | Nombre | Dependencia/ Entidad | E-mail | Firma |
| 9 | José Alexander Pacheco Noriega | Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno. | jose.pacheco@scj.gov.co | |
| 10 | Karol Andrea Parraga Hache | Jefe Oficina de Control Interno | karol.parraga@scj.gov.co | |

Nota. La sección "Participantes de la reunión" estarán en blanco cuando la reunión **NO** implique toma de decisiones, así:
Medios Virtuales: se anexará el listado de asistencia que genera el aplicativo Teams o el formulario de asistencia desarrollado en el aplicativo Forms.
Medio Presencial: se anexará al acta el formato de listado de asistencia F-FI-1381.

MP